

Принято:
Общим собранием
МБДОУ д/с № 21
Протокол № 1 от «14» января 2021 г.

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 21
№ 11 от «15» января 2021 г.
О.А. Федореева

**Положение о кадровой политике
в МБДОУ д/с № 21**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» (далее – ДОУ).

1.2. Кадровая политика – целостная, стратегически ориентированная политика работы с педагогическим персоналом и иными сотрудниками ДОУ

1.3. Кадровая политика определяет: цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения ДОУ кадрами.

1.4. Кадровая политика направлена:

- на полное и своевременное удовлетворение потребностей ДОУ в трудовых ресурсах необходимого качества и количества,
- на обеспечение партнерских взаимоотношений между работниками и организацией,
- на мотивацию работников к длительной и эффективной работе в ДОУ,
- на учет личного участия каждого из сотрудников в развитии ДОУ,
- на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов
- на систематическое повышение квалификации педагогов,
- на использование современных технологий,
- на осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.5. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности ДОУ, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

1.6. Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют:

- раскрытию и развитию потенциала воспитанников,
- эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников,
- технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса,
- использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.7. Кадровая политика в ДОУ реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правовой основой для создания данного положения в ДОУ, в соответствии с требованиями профессионального стандарта являются:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) (воспитатель, учитель),

- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408),
- Трудовой кодекс РФ,
- Единый квалификационный справочник.

2. Задачи кадровой политики.

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в ДОУ являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава ДОУ;
- создание информационной поддержки персонала;
- создание условий для профессионального роста и развития кадров;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации ДОУ;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников ДОУ;
- создание эффективной системы общего вознаграждения, мотивации и стимулирования персонала,
- формирование и укрепление корпоративной культуры ДОУ;
- поддержание организационного порядка в ДОУ, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- организация систем управления персоналом и оценки ключевых показателей эффективности деятельности.

3. Принципы кадровой политики

1. Принципы кадровой политики в области стабилизации кадров (приема на работу и расстановки кадров):

1.1. Основными принципами кадровой политики ДОУ в области стабилизации кадров (приема на работу и расстановки кадров) являются:

- осуществление поиска и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в ДОУ на постоянной основе;
- формирование кадрового резерва.

1.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы ДОУ, обеспеченных внешним финансированием.

1.3. Заведующий ДОУ планирует мероприятия по обеспечению профессиональными педагогическими кадрами на каждый учебный год.

1.4. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год.

Ответственность за реализацию плана несут заместитель заведующего по ВМР и старший методист. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

1.5. Подбор педагогических и иных работников для работы в ДОУ производится обычно заведующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Заведующий должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

1.7. Педагог и иной сотрудник не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в ДОУ был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом Совете учреждения и принятии решения.

1.8. Заведующий ДОУ не имеет права брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

1.9. В учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством ДОУ и обновляется.

1.10. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы учреждения. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности (профессии). Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности (профессии), так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность (профессию).

2. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

2.1. Информационная поддержка персонала необходима для организации качественной и эффективной работы ДОУ, управления текущей и перспективной его деятельностью, укрепления трудовой дисциплины.

2.2. Информационная поддержка (оперативная, документарная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- рабочие совещания,
- круглые столы,
- заседания педагогических объединений,
- сайт учреждения,
- локальная сеть учреждения,
- информационные стенды,
- собрания,
- нормативно-правовые документы Доу (должностные инструкции, общецеховые инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка и др.).

2.3. Администрация ДОУ оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме портфолио.

3. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения квалификации сотрудников

3.1. В ДОУ сотрудникам (педагогические работники, младшие воспитатели, административные работники):

- оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного (трудового) процесса;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

3.2. В ДОУ ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы ДОУ.

3.3. В ДОУ основной упор делается на внутрикорпоративное обучение, которое может выступать в разнообразных формах: наставничество, внутрисадовские семинары, тренинги, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, веберы, видеоконференции, приглашенные специалисты.

3.4. Стремление работников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством ДОУ.

3.5. ДОУ оплачивает затраты на обучение работников.

3.6. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения ДОУ.

Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года. Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений);
- умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

4. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры

4.1. ДОУ стремится создать эффективную систему общего вознаграждения, цель которой привлечь, удержать и мотивировать работников, чья квалификация и результативность обеспечат ДОУ качественные достижения.

4.2. Система мотивации работников ДОУ, сочетающая в себе материальное и нематериальное стимулирование, направлена на привлечение и удержание квалифицированного персонала, повышение заинтересованности работников в результатах труда. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого работника организации в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

4.3. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников ДОУ является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда.

4.4. Порядок и механизмы стимулирования (оплаты) труда сотрудников ДОУ регламентируются внутренним нормативным документом – Положением об оплате труда.

4.5. В ДОУ созданы условия для представления опыта работы специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), воспитателей на разных муниципальных, региональном, всероссийском уровнях. 6.6. Администрация учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

5. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

5.1. Для обеспечения стабильно высоких уровней результативности ДОУ будет продолжать развивать корпоративную культуру, чтобы качество и эффективность работы на каждом рабочем месте стали основной ценностью и предметом гордости каждого работника.

5.2. Укрепление корпоративной культуры проводится через внутренние корпоративные мероприятия, направленные на воспитание у работников организации чувства общности, принадлежности к организации, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа как внутри ДОУ, так и извне будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

5.3. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

5.4. Основой исполнительности является организационный порядок в ДОУ, безусловное выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий.

6. Принципы кадровой политики в области оценки ключевых показателей эффективной деятельности ДОУ и организации систем управления персоналом.

6.1 Оценка эффективности деятельности и организации системой управления кадровой политики ДОУ осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в конкурсах педагогических достижений на разных уровнях;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов и иных работников в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в ДОУ и вне ее;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в ДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о кадровой политике принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим ДОУ.

4.2. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатам работы системы управления персоналом организации.

4.3. Если в результате изменения действующего законодательства, норм и требований, а также Устава ДОУ и иных внутренних документов отдельные статьи Положения вступают с ними в противоречие, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, нормам и требованиям, а также внутренним документам ДОУ

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.5. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет заведующий ДОУ.